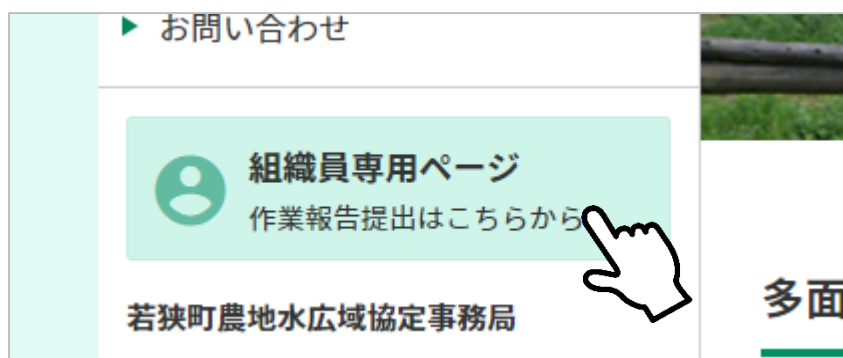



## 組織員専用ページのご利用方法

1) 「組織員専用ページ」 ボタンをクリックします。



2) ログイン画面が表示されます。ユーザー名・パスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。

A screenshot of a login form. At the top, the text reads 'ユーザー名とパスワードをを入力して「ログイン」ボタンを押してください。' (Enter your username and password and click the 'Login' button). Below this, there are two input fields. The first is labeled 'ユーザー名' (Username) and contains the placeholder text 'お知らせしたユーザー名' (Username you notified). The second is labeled 'パスワード' (Password) and contains the placeholder text 'お知らせしたパスワード' (Password you notified), with an eye icon to its right. Below the fields is a light green button labeled 'ログイン' (Login). A hand cursor is pointing at the button.

3) ログインに成功すると、のマークの画面が表示されます。これは各団体様専用にご利用されたインターネット上のファイル置き場で、他の団体のデータと混ざることはありません。

【操作方法】

① パソコンへの保存（ダウンロード）

→ファイルの一覧から、ダウンロードしたいファイルをクリックしてください。画像の場合はプレビューが表示されますので、「…」→「ダウンロード」を選択してください。

② ファイル置き場への保存（アップロード）

→「+ 新規作成」ボタンをクリックすると表示されるメニュー内の「ファイルをアップロード」をクリックするとファイルの選択画面になりますので、アップロードしたいファイルを選択し「開く」をクリックしてください。

→ファイル置き場の画面上に直接ファイルをドラッグ&ドロップでもアップロードできます。

③ 操作を終えるとき

→そのまま×ボタンで画面を閉じてください。